

CO₂-prestatieladder

Communicatieplan



Titel:	Communicatieplan
Begindatum inventarisatie:	1-1-2019
Einddatum inventarisatie:	31-12-2020
Brondatum:	15-11-2019
Versie:	1.1
Organisatie:	Schotpoort Connect
Opgesteld door:	F. van den Berg

Inhoudsopgave

1. INLEIDING	4
2. STAKEHOLDERS	5
2.1. INTERNE STAKEHOLDERS	5
2.2. EXTERNE STAKEHOLDERS	5
3. COMMUNICATIEDOELSTELLINGEN	6
3.1. ALGEMENE COMMUNICATIEDOELSTELLING	6
3.2. COMMUNICATIEDOELEN INTERN	6
3.3. COMMUNICATIEDOELEN EXTERN	6
4. COMMUNICATIEMIDDELEN EN PLANNING	7
4.1. INTERNE COMMUNICATIEMIDDELEN.....	7
4.2. EXTERN	7
4.3. FREQUENTIETABEL COMMUNICATIE	8

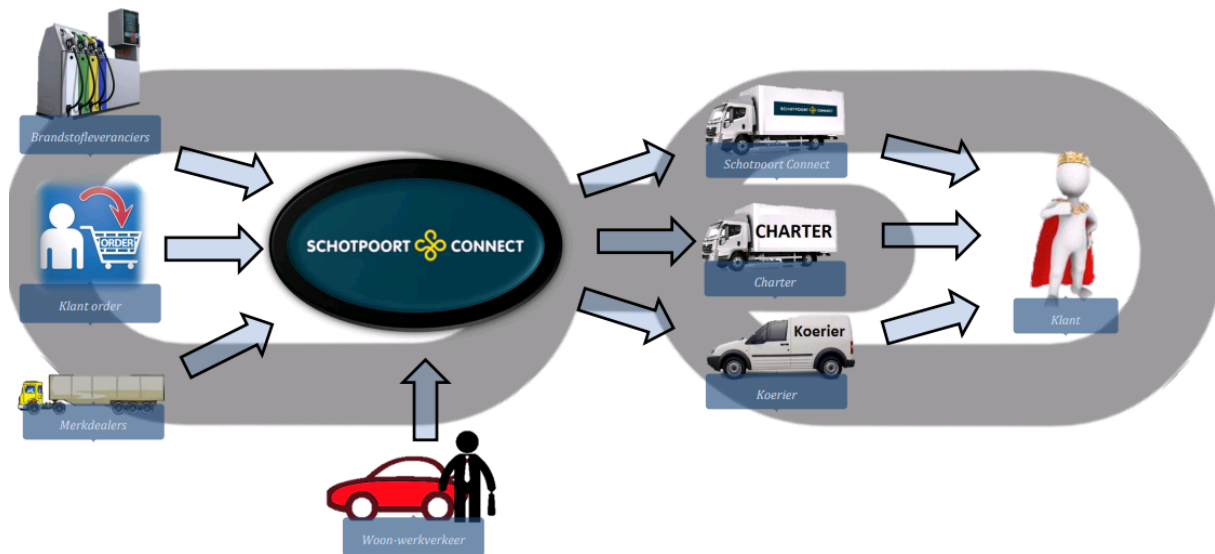
1. Inleiding

De voortgang en status van de CO₂-prestatieladder dient gecommuniceerd te worden met de Stakeholders van Schotpoort. De Schotpoort organisatie kent diverse interne en externe stakeholders. Om te bepalen op welke manier er naar een stakeholder gecommuniceerd dient te worden, zijn eerst de stakeholders in kaart gebracht.

Voor het communiceren naar de interne en externe stakeholders zijn er diverse communicatiemiddelen. In de planning worden de middelen gekoppeld aan de stakeholders.

2. Stakeholders

Schotpoort heeft diverse interne en externe stakeholders. De stakeholders (belanghebbenden) dienen geïnformeerd te worden over de voortgang / status van de CO₂-prestatieladder.



Figuur 1: Ketenganalyse Schotpoort Connect

2.1. Interne stakeholders

De interne doelgroepen kunnen worden onderverdeeld in:

- Werknemers
- Aandeelhouders
- Deelnemende concern BV's

2.2. Externe stakeholders

De externe doelgroepen kunnen worden onderverdeeld in:

- Klanten
 - o Aanbestedingen met gunningsvoordeel
 - o Aanbestedingen zonder gunningsvoordeel
 - o Klanten zonder aanbesteding en gunningsvoordeel
- Leveranciers
 - o Merkdealers
 - o Brandstofleveranciers
 - o Verhuurders vastgoed (incl. Holding)
 - o Koeriers / Charters
 - o Overige leveranciers

2.3. Overige stakeholders

Aanvullend kunnen onderstaande partijen tot indirecte / overige stakeholders gerekend worden

- Media
- Overheden
- Maatschappij
- Ketenpartners
- Financiers

3. Communicatiedoelstellingen

De doelstellingen kunnen worden onderverdeeld in algemene-, interne-, en externe doelstellingen.

3.1. Algemene communicatiedoelstelling

Het algemene communicatiedoel, voor zowel de interne als de externe doelgroep:

‘continu Informeren over de certificering op niveau 4 van de CO₂ –prestatieladder en structureel inzicht geven in het energiebeleid en de reductiedoelstellingen en -resultaten van Schotpoort.’

3.2. Communicatiedoelen intern

- De directie dient het energiebeleid te onderschrijven en geeft ruimte om het beleid te realiseren.
- Medewerkers op de hoogte stellen van de CO₂- footprint, de CO₂-reductiedoelstellingen en de maatregelen die Schotpoort neemt om haar CO₂ -uitstoot te reduceren.
- Medewerkers betrekken bij het energiebeleid van Schotpoort.
- Verhogen van het bewustzijn van medewerkers van Schotpoort ten aanzien van CO₂ emissies en de gevolgen hiervan.

3.3. Communicatiedoelen extern

- Belanghebbenden op de hoogte stellen van de CO₂- footprint, de CO₂-reductiedoelstellingen en de maatregelen die Schotpoort neemt om haar CO₂-uitstoot te reduceren.
- Belanghebbenden worden geïnformeerd over het energiebeleid van Schotpoort.
- Klanten met gunningsvoordeel in de aanbesteding betrekken bij de reductiedoelstellingen
- Leveranciers (inclusief koeriers en charters) betrekken bij het reduceren van hun emissies.

3.4. Communicatiedoelen Overige

- Belanghebbenden op de hoogte stellen van de CO₂- footprint, de CO₂-reductiedoelstellingen en de maatregelen die Schotpoort neemt om haar CO₂-uitstoot te reduceren.
- Overheden, NGO's en ketenpartners betrekken in overleg en samenwerkingsinitiatieven.

4. Communicatiemiddelen en planning

Er zijn diverse communicatiemiddelen waarmee de stakeholders van Schotpoort worden geïnformeerd. De communicatiemiddelen worden gebruikt in de planning om de stakeholders te informeren.

4.1. Interne communicatie

- E-mail
- Arbeidsovereenkomsten en beleidsstukken
- Nieuwsbrief (memo)
- iWorkx kwaliteitsmanagementsysteem
- Informatiefilmpjes
- Posters / tablet
- Vergaderingen
- Selectie- en functioneringsgesprekken
- Het nieuwe rijden / rijstijl training
- Bijeenkomsten / borrel

4.2. Externe communicatie

- Website
- SKAO website
- Persberichten / Social media (facebook, LinkedIn, Twitter)
- Klantevaluaties en klantaudits
- Klanttevredenheidsonderzoek
- Leveranciersevaluatie
- Koerier / Charter reglementen & leverancierscontracten

4.3. Frequentietabel communicatie

In onderstaand tabel is de frequentie van de communicatie weergegeven.

Middel en inhoud	Frequentie	Verantwoordelijke
E-mail <ul style="list-style-type: none"> - Met spoed informeren van betrokkenen - Externe informeren - Informeren van een deel doelgroep 	Zo nodig	Directie / Sales / P&O
Arbeidsovereenkomsten en beleidsstukken <ul style="list-style-type: none"> - Minimale inspanningseisen en werkafspraken 	Bij aanname / significante wijzigingen	Directie / P&O
Nieuwsbrief (memo) <ul style="list-style-type: none"> - Periodieke communicatie naar medewerkers - Medewerkersbewustzijn - Voortgang, ontwikkeling en statusupdate 	2-4 x per jaar	Werkgroep kwaliteit
iWorkx kwaliteitsmanagementsysteem <ul style="list-style-type: none"> - Inrichting van het kwaliteitsmanagementsysteem 	Continu	Werkgroep kwaliteit
Informatiefilmpjes <ul style="list-style-type: none"> - Belang en gevolgen van CO2 en duurzaamheid 	Continu Bij aanname	Werkgroep kwaliteit
Posters / tablet <ul style="list-style-type: none"> - Reminder / bewustwording 	Zo nodig 1-3 x per jaar	Werkgroep kwaliteit
Vergaderingen <ul style="list-style-type: none"> - Operationele gevolgen - Bewustwording 		Managers
Selectie- en functioneringsgesprekken <ul style="list-style-type: none"> - Medewerkersbewustzijn - Minimale inspanningseisen en werkafspraken 	1 x per 2 jaar	P&O / managers
Het nieuwe rijden / rijstijl training <ul style="list-style-type: none"> - Medewerkersbewustzijn 	1 x per jaar	P&O
Bijeenkomsten / borrel <ul style="list-style-type: none"> - Medewerkersbewustzijn 	1x per jaar	Directie
Website <ul style="list-style-type: none"> - Participaties, initiatieven en footprint transparant communiceren 	Continue Jaarlijks review	Werkgroep kwaliteit / IT
SKAO website <ul style="list-style-type: none"> - Participaties, initiatieven en footprint transparant communiceren 	1x per jaar	Werkgroep kwaliteit
Social media & persberichten (facebook, LinkedIn, Twitter) <ul style="list-style-type: none"> - Ketenbewustwording 	Zo nodig 1-3 x per jaar	Marketing
Klantevaluaties en klantaudits <ul style="list-style-type: none"> - Participatie met klanten 	1x per jaar	Sales / Werkgroep kwaliteit
Klanttevredenheidsonderzoek <ul style="list-style-type: none"> - Klantbewustwording 	1x per jaar	Sales
Leveranciersevaluatie <ul style="list-style-type: none"> - Leveranciersbewustwording 	1x per jaar	Inkopers / budgethouders
Koerier / Charter reglementen & leverancierscontracten <ul style="list-style-type: none"> - Minimale inspanningseisen en werkafspraken 	1x per 2 jaar	Operationeel manager

